JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

OFISI YA RAIS

SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA

Kumb.Na.JA.9/16/01/43 **09 Julai, 2026**

TANGAZO LA NAFASI ZA KAZI

Katibu wa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma kwa niaba ya Wizara ya Afya anakaribisha maombi ya kazi kutoka kwa Watanzania wenye sifa na uwezo wa kujaza nafasi 63 za mkataba wa mwaka mmoja (1) kama ilivyoainishwa katika tangazo hili;

1.0 DAKTARI DARAJA II (MEDICAL OFFICER II) - Nafasi 23

1.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kufanya kazi zote za matibabu hospitalini zinazohusiana na magonjwa mbalimbali katika fani husika yakiwemo magonjwa ya watoto, magonjwa ya akina mama na upasuaji wa kawaida na dharura.

ii. Kutoa na kusimamia elimu ya afya pamoja na kuboresha afya ya jamii katika wilaya na mikoa au eneo la kazi.

iii. Kutunza takwimu na kuzitumia kama inavyoonekana katika mifumo.

iv. Kuchunguza, kufuatilia na kuzuia milipuko ya magonjwa.

v. Kutayarisha elimu ya kujiendeleza ya watumishi wa afya.

vi. Kusimamia na kuelekeza watumishi walio chini yake.

vii. Kubuni, kuendesha na kutathimini utafiti na kusambaza matokeo

viii.Kubuni na kutayarisha mikakati ya kuinua ubora wa huduma ya fani Yake.

ix. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

x. Kushiriki, kuhakiki na kuboresha huduma za afya(Medical audit and quality improvement)

xiv. Kuandaa mipango na makisio ya bajeti ya huduma za afya

xv. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake.

1.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wenye shahada ya Udaktari kutoka vyuo vikuu vinavyotambuliwa na Serikali. Wawe wamesajiliwa na Baraza la Madaktari Tanganyika (Medical Council of Tanganyika).

1.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGHS E

2.0 AFISA MUUGUZI DARAJA LA II (ASSISTANT NURSING OFFICER II) - Nafasi 40

2.1 MAJUKUMU YA KAZI

i. Kutoa huduma za uuguzi

ii. Kukusanya takwimu muhimu za afya.

iii. Kuwaelekeza kazi wauguzi walio chini yake

iv. Kuelimisha wagonjwa na jamii kuhusu matatizo yao ya kiafya

v. Kutoa huduma za kinga na uzazi

vi. Kufanya kazi nyingine atakazopangiwa na mkuu wake wa kazi zinazohusiana na elimu, uzoefu na ujuzi wake

2.2 SIFA ZA MWOMBAJI

Kuajiriwa wahitimu wenye Stashahada (Diploma) ya Uuguzi, kutoka Chuo kinachotambuliwa na Serikali, waliosajiliwa na Baraza la Wauguzi na Wakunga Tanzania.

2.3 NGAZI YA MSHAHARA

TGHS B (MOH)

MASHARTI YA JUMLA

1. Waombaji wote lazima wawe raia wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania na wasizidi umri wa miaka 45. Hata hivyo, kwa nafasi za ndani ya Taasisi za Kijeshi:
    - Waombaji wa nafasi zisizo za shahada wasizidi umri wa miaka 25.
    - Waombaji wa nafasi za shahada wasizidi umri wa miaka 30.

2. Waombaji wenye ulemavu wanahamasishwa kutuma maombi na wanapaswa kuainisha kwenye mfumo wa kuombea ajira ulemavu walionao kwa ajili ya taarifa kwa Sekretarieti ya Ajira katika Utumishi wa Umma.
3. Waombaji wote waambatishe cheti cha kuzaliwa kilichothibitishwa na Mwanasheria/Wakili.
4. Waombaji kazi ambao ni waajiriwa katika Utumishi wa Umma,**WASIOMBE** na wanatakiwa kuzingatia maelekezo yaliyopo katika waraka namba **CAC45/257/01/D/140** wa tarehe 30 Novemba 2010.
5. Maombi yote yaambatane na vyeti vya taaluma, maelezo, nakala za vyeti vilivyothibitishwa na Mwanasheria/Wakili ambavyo ni vyeti vya kuzaliwa, vyeti vya kuhitimu mafunzo mbalimbali kwa kuzingatia sifa za kazi husika:-
   Postgraduate/Degree/Advanced Diploma/Diploma/Certificates.
   Vyeti vya kitaaluma (Professional certificates from respective boards)
6. “Testmonials”, “Provisional Results”, “Statement of results”, hati matokeo za kidato cha nne na sita (FORM IV AND FORM VI RESULTS SLIPS) HAVITAKUBALIWA.
7. Waombaji waliosoma nje ya Tanzania wahakikishe vyeti vyao vimehakikiwa na kuidhinishwa na Mamlaka husika (TCU, NECTA na NACTVET). Kwa waombaji wa kada zinazohitaji ‘GPA’ waliosoma nje ya Tanzania waambatishe cheti cha ukokotozi wa ‘GPA’ kutoka TCU.
8. Waombaji waliostaafishwa katika Utumishi wa Umma hawaruhusiwi kuomba

isipokuwa kama wana kibali cha Katibu Mkuu Kiongozi.

9. Uwasilishaji wa taarifa na sifa za kughushi wahusika watachukuliwa hatua za kisheria.
10. Mwisho wa kutuma maombi ya kazi ni tarehe**18 Julai, 2026**.
11. Kumbuka kuambatisha barua yako ya maombi ya kazi iliyosainiwa pamoja na vyeti vya elimu, anuani ya barua hiyo ielekezwe kwa;
KATIBU,
OFISI YA RAIS,
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA,
S. L. P. 2320,
Mtaa wa Mahakama, Tambukareli,
DODOMA.
12. Maombi yote yatumwe kwenye mfumo wa kielektroniki wa Ajira (Recruitment Portal) kupitia anuani ifuatayo;*https://portal.ajira.go.tz/*. (Anuani hii pia inapatikana kwenye tovuti ya Sekretarieti ya Ajira kwa kuingia sehemu iliyoandikwa '**Recruitment Portal**').
13. Maombi yatakayowasilishwa nje ya utaratibu ulioainishwa katika tangazo hili HAYATAFIKIRIWA.
14. Waombaji wote wa kazi wanakumbushwa kuwa ni marufuku kutoa au kupokea rushwa kwa lengo la kupata ajira au kupangiwa kituo cha kazi. Mchakato wa ajira unazingatia misingi ya haki, usawa, na uwazi, kwa kuzingatia sifa stahiki zilizoainishwa katika tangazo la kazi husika na muundo wa utumishi wa idara inayohusika.

Limetolewa na:

KATIBU
SEKRETARIETI YA AJIRA KATIKA UTUMISHI WA UMMA